

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2021-I MACREPOL-  
PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO DE VEHÍCULOS CATEGORÍA L3(VEHÍCULOS  
MENORES) OPERATIVOS E INOPERATIVOS  
PERTENECIENTES A LA I MACREPOL PIURA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : I MACRO REGION POLICIAL PIURA UE003.  
RUC N° : **20601020191**  
Domicilio legal : AV. SANCHEZ CERRO MZ Z LOTE 7 ZONA INDUSTRIAL II  
DISTRITO 26 DE OCTUBRE- PIURA  
Teléfono: : 073-354612.  
Correo electrónico: : [ue003adquisiciones.piura@gmail.com](mailto:ue003adquisiciones.piura@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Mantenimiento correctivo de Vehículos Categoría L3(Vehículos Menores) Operativos e Inoperativos Pertenecientes a la I MACREPOL Piura**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N ° 02 emitido por OSCE, de fecha 30 de setiembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA DIAS CALENDARIOS (90) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 10.00 (Diez con 00/100)** en el Área de Tesorería y luego acercarse a la Oficina de Logística u Oficina de Administración sito en AV. Sánchez Cerro MZ Z LOTE 7 Zona Industrial II Distrito 26 de octubre- PIURA, en el horario de 09.00 a 17.00 horas Departamento de Logística de la Macro Región Policial Piura.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.NOV.066, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27181- Ley General de Transporte y Transito.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios **(EN EL QUE DEBE DETALLAR PRECIOS UNITARIOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS CATEGORIA L3), conforme al Anexo A<sup>5</sup>**, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> En atención al principio de pluralidad de postores, el **ANEXO A**, puede ser solicitado directamente en nuestras instalaciones de esta Unidad Ejecutora, específicamente en el área de abastecimientos, para lo cual deberá traer USB, o en su defecto solicitarlo al correo electrónico: [ue003adquisiciones.piura@gmail.com](mailto:ue003adquisiciones.piura@gmail.com)

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe ser **dentro de la jurisdicción del departamento de Piura.**
- g) Póliza de seguro de vehículos contra todo riesgo

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Complejo Policial Capitán PNP Alipio Ponce Vásquez, sito en Mz. Z. Lote 7 Av. Sanchez Cerro ZONA INDUSTRIAL II, Distrito Veintiséis de Octubre- Piura.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS mensuales**

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área de maestranza de la I MACREPOL PIURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- **Comprobante de pago.**
- **Informe de Diagnóstico**
- **Proforma de Servicio**
- **Orden de Trabajo**
- **Informe Técnico de Actividades Realizadas**
- **Acta de Garantía de Servicio**
- **Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo**
- **Acta de Entrega de Repuestos Usados**

Dicha documentación se debe presentar en **Complejo Policial Capitán PNP Alipio Ponce Vásquez, sito en Mz. Z. Lote 7 Av. Sanchez Cerro ZONA INDUSTRIAL II, Distrito Veintiséis de Octubre- Piura.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS CATEGORÍA L3 OPERATIVOS E INOPERATIVOS PERTENECIENTES A LA I MACREPOL PIURA**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS CATEGORÍA L3 OPERATIVOS E INOPERATIVOS PERTENECIENTES A LA I MACREPOL PIURA.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar la operatividad de la flota vehicular del parque automotor de la PNP, que permita responder a las exigencias del servicio policial en beneficio de las necesidades de seguridad de la ciudadanía y coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional, en concordancia con la finalidad fundamental de la PNP consagrada en el Art. 166° de la Constitución Política del Perú.

El presente requerimiento va a cumplir con el mantenimiento de la flota vehicular, actividad operativa que se encuentra enmarcada en el Plan Operativo Institucional de la División de Logística de la Policía Nacional del Perú.

#### 3. ANTECEDENTES

Debido al crecimiento anual del Parque Automotor de la Policía Nacional del Perú, y a las altas exigencias a las que se exponen las unidades móviles por el trabajo forzado que realizan en el patrullaje motorizado, en los últimos años se hace necesario atender la demanda de aquel porcentaje de vehículos que requieren Mantenimiento Correctivo. En el año 2019 mediante el Concurso Público N°002-2019- I-MACREPOL-PIURA se contrató el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Menores asignados a las Comisarias PNP pertenecientes a la Región Policial Piura y Frente Policial Tumbes de la UE003 de la REGION POLICIAL PIURA”, asimismo mediante la Adjudicación Simplificada N°004-2019-I MACREPOL PIURA se contrató el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Menores de las Unidades Policiales de la I MACREPOL Piura - Tumbes”. Por lo tanto, se requiere efectuar el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura.

#### 4. DEFINICIONES GENERALES

**Taller de mecánica:** Locales proporcionados por el contratista, deberán estar ubicados en el Departamento de Piura, especialmente acondicionado con equipos y herramientas necesarios para realizar el Servicio de Mantenimiento Correctivo De Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos Pertenecientes a la I MACREPOL Piura.

**Usuario:** Área o dependencia a la que está asignado el vehículo.

**Coordinador del Contratista:** Personal designado por el Contratista para la coordinación, atención, ejecución y supervisión del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión técnica frente a cualquier situación o contingencia que se presente, asimismo será el encargado de la elaboración del Formato de Inspección e Inventario, Informe de Diagnóstico, Proforma, Orden de Trabajo, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de Servicio, Acta de Entrega y conformidad y el Acta de Entrega de Repuestos. Deberá ser Ing. Industrial, y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista.

**Personal Autorizado PNP (Piura):** Jefe del Área de Maestranza de la I MACREPOL Piura, responsable de coordinar, controlar y solicitar la atención de los servicios al contratista, así como evaluar el Informe de Diagnóstico, Proforma de Servicio y autorizar el inicio de reparación de vehículos pertenecientes a la I MACREPOL Piura, el mismo que será designado por el Jefe del Departamento de Logística de la I MACREPOL PIURA.

**Usuario Final PNP:** Personal designado por la unidad Policial usuaria, para realizar las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, encargado de efectuar el internamiento y la recepción (mediante Acta de Entrega y Conformidad) de los vehículos objeto de mantenimiento, así como la recepción de los repuestos y/o piezas cambiadas durante el proceso.

**Técnico Mecánico PNP:** Personal designado mediante documento por el Jefe del Área de Maestranza de la I MACREPOL Piura; responsable de supervisar el Diagnóstico Técnico efectuado al vehículo en las instalaciones del taller del Contratista, en el sentido que se consignen los servicios acordes a la necesidad real y con la finalidad de conseguir la correcta operatividad del vehículo; custodiar los repuestos y/o piezas que han sido cambiadas durante el proceso de mantenimiento, así como supervisar y verificar la correcta ejecución de todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Mayores Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura, desde el inicio hasta la culminación de los mismos.

**Valuador PNP:** Personal designado por el Jefe de Administración de la I MACREPOL Piura, encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento.

**Supervisor PNP:** Personal Oficial Superior PNP, perteneciente a la I MACREPOL Piura, encargado de supervisar el cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del Personal Autorizado PNP, el Valuador PNP y el Técnico Mecánico PNP.

**Pedido de Servicio:** Comunicación escrita, telefónica o vía correo electrónico emitida por el Personal Autorizado PNP al Contratista por cada servicio de mantenimiento que se requiera, la misma que debe ser coordinada con la oficina de logística.

**Formato de Inspección e Inventario:** Documento proporcionado por el contratista, suscrito por el Coordinador del Contratista y el área usuaria PNP en el cual se consignan las observaciones, todos los objetos adicionales y el estado actual del vehículo; al



momento del internamiento en las instalaciones del taller del contratista, el mismo que será recepcionado por el Usuario Final PNP (**Ver Anexo N°03**).

**Informe de Diagnóstico Técnico:** Documento proporcionado por el Contratista en el que se consignan todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo, previa supervisión y verificación del Técnico Mecánico PNP. Asimismo, será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como supervisor del mismo (**Ver Anexo N°04**).

**Proforma de Servicio:** Documento proporcionado por el Contratista, en el cual se detallan las cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida y costos unitarios de cada servicio (por componente de cada sistema del vehículo) de conformidad a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección; así mismo deberá precisar el plazo (en días) que demandará la ejecución. Dicho documento será efectuado por el Coordinador del Contratista, supervisado por el Técnico Mecánico PNP y aprobado por el Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°05**).

**Orden de Trabajo:** Documento proporcionado por el Coordinador del Contratista, en el cual se precisa la hora y fecha de inicio del servicio, la hora y fecha de culminación del servicio, el Plazo (en días) de Ejecución del servicio (de conformidad al Plazo de Ejecución indicado en la Proforma de Servicio) así como el detalle de todos los servicios de mantenimiento correctivo a realizar en el vehículo, de conformidad con el Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio. Dicho documento será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo efectuados (**Ver Anexo N°06**).

**Informe Técnico de Actividades Realizadas:** Documento proporcionado por el Contratista, después de realizado cada servicio de mantenimiento correctivo autorizado, en el cual se detallan todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados adjuntándose las tomas fotográficas de cada pieza y/o repuesto cambiado durante el proceso, así como también el Acta de Garantía de Servicio correspondiente en tiempo (01año). Dicho documento será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo efectuados y entregado al Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°07**).

**Acta de Garantía:** Documento proporcionado por el Contratista, en donde se indica claramente el Servicio de Atención por Garantía que ofrece la Empresa Contratista correspondiente en tiempo (01 año) a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales; asimismo se detallarán las cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida (por componente de cada sistema del vehículo); de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Proforma de Servicio, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas. Los Servicios de Atención por Garantía que ofrecerá la Empresa Contratista a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales, serán atendidos con **Repuestos Nuevos** y el tiempo máximo para su atención no deberá ser mayor a OCHO (08) días calendarios. Dicho documento será suscrito por el



Representante Legal de la Empresa Contratista y recepcionada por el Personal Autorizado PNP (**Ver Anexo N°08**).

**Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo:** Documento proporcionado por el Contratista, en donde se detallarán todos los servicios de mantenimiento correctivo (cantidades, unidades de medida, marcas, tipos, procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida) realizados a los Vehículos Policiales de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas, adjuntándose a la entrega del vehículo al Usuario Final PNP. Dicho documento será suscrito por el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo y entregado al Usuario Final PNP (**Ver Anexo N°09**).

**Acta de Entrega de Repuestos y/o Piezas usadas:** Documento proporcionado por el Contratista, en donde se detallarán todos los Repuestos y/o Piezas usadas que hayan sido cambiadas durante el servicio de mantenimiento correctivo de conformidad con el Diagnóstico Técnico, Orden de Trabajo e Informe Técnico de Actividades Realizadas. Todos los Repuestos y/o Piezas usadas que hayan sido cambiadas deberán ser custodiadas en las instalaciones de la Empresa Contratista por el Técnico Mecánico PNP durante el tiempo que duren los servicios de mantenimiento correctivo; para luego ser entregados al Usuario Final PNP en el momento de la entrega del Vehículo Policial reparado. Dicho documento, será suscrito por el Coordinador del Contratista y el Técnico Mecánico PNP como responsable de la verificación y supervisión de todos los servicios de mantenimiento correctivo y entregado al Usuario Final PNP (**Ver Anexo N°10**).

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Realizar el “Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura”, de los años de fabricación del 2012 al 2021, ubicadas en la jurisdicción de Piura.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIPO DE MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
01	“Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura”.	Mantenimiento Correctivo	Servicio	Según Anexo 01

### 6.1 Descripción y cantidades del servicio a contratar.

Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura, listadas de manera referencial en el **Anexo 01** adjunto al presente.

### 6.2 Actividades.

#### Mantenimiento Correctivo:

El servicio de mantenimiento correctivo es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos originales y/o repuestos alternativos, sin ningún uso (según se defina en el Informe de Diagnóstico), necesarios para la

ejecución del mismo, asimismo incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. El Postor deberá presentar firmado, todos los precios unitarios detallados por cada uno de los rubros solicitados (por componente de cada sistema) de las marcas y modelos de vehículos, según relación señalada en el **Anexo 02** adjunto al presente. Además, se deberá incluir en la propuesta la marca y procedencia de los repuestos a usar.

El Servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos pertenecientes a la I MACREPOL Piura, comprende los siguientes servicios de ser el caso:

**SISTEMA DE IGNICIÓN:**

- A. Cambio de Juego de Bujías Convencionales
- B. Cambio de Bobina de Encendido Independiente (Unid.).
- C. Cambio de Juego de Cables de Encendido.

**SISTEMA DISTRIBUCIÓN:**

- A. Cambio de Kit Completo de Distribución (Cadena, templadores y Tensor)
- B. Cambio de ejes de levas.

**SISTEMA DE REFRIGERACIÓN:**

- A. Cambio de Bomba de Agua.
- B. Cambio de Radiador (Incluye tapa de Radiador).
- C. Sondeo y Sellado de Fugas Radiador.
- D. Cambio de Manguera Superior de Radiador.
- E. Cambio de Manguera Inferior de Radiador.
- F. Cambio de Termostato.
- G. Cambio de Enfriador de Aceite.
- H. Cambio de Brida de Termostato.
- I. Cambio de Líquido Refrigerante.
- J. Cambio de Ventilador Eléctrico.
- K. Cambio de Sensor de Temperatura.
- L. Cambio de Depósito Auxiliar de Refrigerante.
- M. Cambio de Tapa de Radiador.

**SISTEMA DE CARGA:**

- A. Cambio de Regulador /rectificador de Voltaje.
- B. Rebobinado de Alternador.
- C. Cambio de Alternador.
- D. Cambio de Batería.
- E. Cambio de juego de Bornes (Positivo y Negativo)
- F. Cambio de Fusible

**SISTEMA DE ARRANQUE:**

- A. Cambio de Arrancador.

- B. Cambio de kit completo de Carbones de Arrancador.
- C. Cambio de Kit de Bocinas de Arrancador.
- D. Cambio de Solenoide de arranque.
- E. Cambio de Bendix o Piñón de Arranque.
- F. Cambio de Switch de Arranque (Ubicado en el comando derecho).

**SISTEMA DE DIRECCIÓN:**

- A. Cambio de Manubrio de Dirección
- B. Cambio de soporte de Manubrio de Dirección
- C. Cambio de columna de dirección
- D. Cambio de neumático delantero (unidad).
- E. Cambio de neumático posterior (unidad).
- F. Cambio de aro de neumático delantero
- G. Cambio de aro de neumático posterior
- H. Cambio del kit Completo de Tasas de dirección
- I. Cambio de rayos de aro de neumático
- J. Cambio de Cinta de aro de neumático

**SISTEMA DE SUSPENSIÓN:**

- A. Cambio Juego de barras telescópicas (RH y LH).
- B. Cambio Juego de Amortiguadores Posteriores (RH y LH).
- C. Cambio de Monoshock posterior
- D. Cambio de Horquilla posterior.
- E. Cambio de ejes de ruedas.
- F. Mantenimiento de barras telescópicas
- G. Cambio de reten de aceite de barras telescópicas

**SISTEMA DE FRENOS:**

- A. Cambio de Bomba Maestra de Freno delantero.
- B. Cambio de Caliper de Freno Delantero. (Unidad)
- C. Cambio de Pastillas de Freno Delantero.
- D. Cambio de Manguera de Freno Delantero.
- E. Cambio de Líquido de Frenos.
- F. Cambio de Disco de Freno Delantero. (Unidad)
- G. Cambio de manija de bomba de freno delantero.
- H. Cambio de Bomba maestra de freno posterior
- I. Cambio de Caliper de Freno Posterior.
- J. Cambio de Pastillas de Freno Posterior.
- K. Cambio de manguera de freno posterior.
- L. Cambio de Disco de Freno Posterior.
- M. Cambio de Palanca de bomba de freno posterior.
- N. Cambio de Zapatas de Freno Posterior.
- O. Cambio de Tambor Posterior.
- P. Cambio de porta Zapatas Posterior

**SISTEMA DE TRANSMISIÓN:**

- A. Cambio de bujes de porta catalina.
- B. Cambio de porta catalina.
- C. Cambio del Reten de eje secundario (porta piñón)
- D. Cambio del Reten de palanca de cambios
- E. Cambio de estrella selectora, eje de cambios y palanca.
- F. Cambio de tambor selector y uñas selectoras de cambios
- G. Cambio de Eje primario y eje secundario de cambios.
- H. Cambio de piñones de caja de cambios.
- I. Cambio de pernos porta corona (catalina).
- J. Cambio de Kit Completo de arrastre de transmisión (cadena, piñón y corona)

**SISTEMA DE INYECCIÓN:**

- A. Cambio de Inyector de Combustible (Gasolina) (Unid.).
- B. Mantenimiento al Juego de Inyectores de Gasolina.
- C. Cambio de filtro de Combustible (Unid.).
- D. Cambio de cuerpo de inyección completo.
- E. Cambio de juego Mangueras o Cañerías de Combustible.
- F. Cambio de Conjunto de bomba de combustible.
- G. Cambio de Filtro de aire.
- H. Cambio de caja de aire.
- I. Cambio de brida de admisión.

**SISTEMA DE ESCAPE:**

- A. Cambio de Sensor de Oxígeno
- B. Cambio de Múltiple de Escape.
- C. Cambio de Tubo de Escape.
- D. Cambio de Silenciador
- E. Cambio de Empaquetadura de Múltiple de Escape
- F. Cambio de Catalizador.
- G. Descarbonizado del Sistema de Escape.
- H. Reparación de tubo de escape

**SISTEMA ELÉCTRICO:**

- A. Cambio de Flasher.
- B. Cambio de Switch de Luz de Freno.
- C. Cambio de Switch de Aceite.
- D. Cambio de kit de Relay de Luces
- E. Cambio de Faro Delantero Completo (RH o LH).
- F. Cambio de Faro Posterior Completo (RH o LH).
- G. Cambio del Ramal Completo de cables del Sistema Eléctrico del Motor.
- H. Reparación de Ramal Eléctrico (Cambio de Cables y Conectores).
- I. Servicio de Prueba y Pino de Ramal o Cableado.
- J. Cambio de Mando de Sist. De Luces, claxon y direccionales.
- K. Cambio de Amplificador o Modulo Principal de Luces y Altavoz de emergencia.
- L. Cambio de Tablero de Instrumentos o Indicadores.
- M. Cambio de conjunto flotador indicador del nivel de combustible en el tanque.

- N. Cambio de caja de fusibles completo.
- O. Cambio de circulina
- P. Cambio de kit de focos o Leds de circulina.
- Q. Cambio de equipo completo de sirena.
- R. Cambio de claxon.
- S. Cambio de parlante de Sirena.
- T. Cambio de Chapa de contacto
- U. Cambio de luz direccional (RH o LH)
- V. Reparación del sistema de luces de emergencia y sirena

**SISTEMA ELECTRÓNICO:**

- A. Cambio del Sensor de Posición del cigüeñal (bobina pulsadora).
- B. Cambio de sonda Lamda (XJ6).
- C. Cambio de Sensor de Velocidad.
- D. Cambio de computadora principal (ECU) o (CDI)

**REPARACIÓN GENERAL DE MOTOR:**

**Servicio de Tornería**

- A. Cambiar Culata.
- B. Cambio de Juego de Válvula de Admisión y Escape.
- C. Rectificado de kit completo de Válvulas (Admisión y Escape).
- D. Rectificado de Juego de Asientos de Válvulas (Admisión y Escape).
- E. Cambio de Kit de Camisetas (Encamisetado) al Juego de Cilindros del Motor.
- F. Bruído y rectificación al Juego de Cilindro del Monoblock (En caso no Requiera Encamisetado).
- G. Cambio Juego de Pistón y anillos.
- H. Cambio de Biela completa (Unid.).
- I. Rectificado de juego de Túneles o Bancadas del Bielas (XJ6).
- J. Presentado y Cambio de Juego de Metales o Cojinetes de Bielas (XJ6).
- K. Cambio de Cigüeñal.
- L. Rectificado de Cigüeñal (Juego de Puños de Cigüeñal y Bielas) (XJ6).
- M. Rectificado del Juego de Túneles o Bancadas de Cigüeñal (XJ6).
- N. Presentado y Cambio de Juego de Metales de Cigüeñal (XJ6).

**Servicio Mecánica**

- A. Instalación de Cigüeñal y Metales de Bancada del Monoblock (XJ6).
- B. Instalación de Juegos de Bielas con Pistones al cigüeñal y Monoblock.
- C. Cambio de kit de Empaques y Retenes.
- D. Cambio de liga de tapa de Culata.
- E. Cambio de rodajes de Cigüeñal.

**SISTEMA DE EMBRAGUE:**

- A. Cambio de campana o volante de embrague.
- B. Cambio de pin de empuje de embrague (palanca accionadora).
- C. Cambio de cable y funda de embrague.
- D. Cambio de palanca de embrague.

- E. Cambio del Kit Completo de Embrague (discos de embrague, discos metálicos, platos opresores)

**SISTEMA DE LUBRICACIÓN:**

- A. Cambio de Bomba de Aceite
- B. Cambio de Orrings de Bomba de Aceite
- C. Cambio de Cañerías de Aceite
- D. Cambio de Tuberías Metálicas de Lubricación de Aceite
- E. Cambio de Radiador de Aceite
- F. Cambio de Aceite
- G. Cambio de Filtro de Aceite
- H. Cambio de Sensor de Presión de Aceite

**SISTEMA DE ALIMENTACIÓN:**

- A. Cambio de carburador completo
- B. Cambio de brida de carburador
- C. Cambio de filtro de aire
- D. Cambio de filtro de combustible
- E. Cambio de llave de combustible (grifo).
- F. Cambio de manguera de combustible.
- G. Cambio de cable y funda de acelerador.
- H. Cambio de cable y funda de sistema de arranque en frío (shock).
- I. Cambio de abrazaderas de carburador.
- J. Cambio de caja de aire (depósito).
- K. Cambio de túnel de viento de caja de aire.
- L. Mantenimiento y limpieza del carburador

**SISTEMA DE RECIRCULADO DE GASES:**

- A. Cambio de cámara de gases.
- B. Cambio de cañerías o tuberías de recirculación de gases.
- C. Cambio de tubería metálica de recirculación de gases.

**SISTEMA DE PINTURA:**

- A. Pintado de tanque de combustible.
- B. Pintado de tapas laterales.
- C. Cambio de esponja de asiento.
- D. Tapizado de asiento.
- E. Pintado de chasis
- F. Pintado de motor

- **Todos los repuestos a ser utilizados deben ser nuevos**, sin ningún uso, originales y/o repuestos alternativos.

**6.3 Materiales, equipos e instalaciones**

Los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser originales y/o repuestos alternativos, nuevos sin ningún uso (según se defina en el informe de diagnóstico), con garantía mínima de UN (01) año.

#### 6.4 Procedimiento para la atención del servicio

- El contratista informará al Jefe del Departamento de Logística de la I MACREPOL PIURA, mediante documento escrito y correo electrónico, la designación de un Coordinador de Servicio (**Coordinador del Contratista**) para la coordinación y atención de la ejecución del servicio materia de contratación, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente, el mismo que será el encargado de la elaboración del Formato de Inspección e Inventario, Informe de Diagnóstico, Proforma de Servicio, Orden de Trabajo, Informe Técnico de Actividades Realizadas, Acta de Garantía de Servicio, Acta de Entrega y Conformidad del servicio y el Acta de Entrega de Repuestos. En caso de ausencia de dicha persona por cualquier motivo, el Contratista designará un personal de reemplazo, situación que deberá comunicar mediante documento escrito o correo electrónico al jefe del Departamentos de Logística de la I MACREPOL Piura. Cabe precisar que el personal de reemplazo debe reunir la experiencia y las calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En caso de no ser aprobado el reemplazo porque el personal propuesto no cumple con los requisitos, serán de aplicación OTRAS PENALIDADES al Contratista por el 0.5 de una UIT.
- El jefe del Departamento de Logística de la I MACREPOL Piura informaran al Contratista mediante documento escrito durante los primeros TRES (03) días hábiles de suscrito el contrato, la relación de las personas autorizadas (**Personal Autorizado PNP y Técnico Mecánico PNP**) encargadas de supervisar el Servicio de Mantenimiento Correctivo. El Contratista sólo deberá atender los servicios requeridos por el **Personal Autorizado PNP** mediante los **Pedidos de Servicio**. Los servicios solicitados por personal no autorizado o por terceros no serán atendidos.
- Para la recepción de los **Pedidos de Servicio**, el Contratista deberá contar con una línea telefónica fija y una dirección de correo electrónico, cuyo horario de atención será de lunes a sábado de 08:00 horas a 18:00 horas, las cuales deberán estar activas durante el plazo de ejecución del contrato y los servicios de atención por garantía. La información de la línea telefónica y correo electrónico deberá proporcionarse como requisito para la suscripción del contrato.
- El Jefe de Administración de la I MACREPOL Piura solicitará mediante documento a las unidades usarias PNP durante los primeros TRES (03) días hábiles de suscrito el contrato; la designación de UN (01) personal encargado (**Usuario Final PNP**) de realizar las coordinaciones con el **Personal Autorizado PNP**, así como el internamiento, verificación de los servicios efectuados, recojo de los repuestos y/o piezas usadas y la recepción del vehículo atendido objeto de mantenimiento.
- El **Personal Autorizado PNP**, habiendo previamente coordinado con el **Usuario Final PNP**, emitirá un **Pedido de Servicio** (de manera escrita, telefónica o vía correo electrónico) por cada servicio de mantenimiento que se requiera, debiendo señalar como mínimo lo siguiente: características generales del vehículo como marca, modelo, placa de rodaje, año de fabricación, numero de chasis; lugar donde se ubica la unidad vehicular y nombre del (de los) encargado(s) por parte del **Usuario Final PNP**. El servicio será solicitado con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la fecha y hora prevista para su internamiento.
- El **Coordinador del Contratista**, deberá confirmar la recepción del **Pedido de Servicio** el mismo día de su requerimiento, mediante recepción del documento por medio de mesa de partes de la Sección de Maestranza de la I MACREPOL Piura. En casos excepcionales, el **Pedido de Servicio** por parte del Personal Autorizado PNP de la I MACREPOL Piura, confirmarán al Coordinador del Contratista por medio de vía telefónica o por correo electrónico.



- Al momento del internamiento del vehículo en el taller, el **Coordinador del Contratista**, o quien este designe, y el **Usuario Final PNP**, efectuarán una inspección general e inventario del vehículo y llenarán las observaciones en un **Formato de Inspección e Inventario** que será proporcionado por el Contratista, en el que se detallarán los objetos adicionales del vehículo (gata, llaves, llanta de repuesto, etc.) así como las observaciones encontradas en dicho vehículo. Luego de la inspección general e inventario, el vehículo quedará en custodia del Contratista, firmándose el mencionado formato por el **Coordinador del Contratista** y el **Usuario Final PNP**, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se interna el vehículo.
- El Contratista elaborará el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** por cada vehículo objeto de mantenimiento. En el mencionado **Informe de Diagnóstico** se consignarán todos los servicios que sean necesarios para lograr la completa operatividad del vehículo. En la **Proforma de Servicio** se detallarán los costos unitarios por componente de cada sistema del vehículo, cantidades, unidades, marcas, tipos y procedencias de cada repuesto y/o pieza requerida, así mismo se deberá precisar el plazo que demandará la ejecución. Los costos unitarios consignados en la **Proforma de Servicio** corresponden a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección. El Jefe del Área de Maestranza de la I MACREPOL Piura designará (por orden superior) mediante documento, al personal Técnico(s) Mecánico(s) (**Técnico Mecánico PNP**), quien(s) será el (los) encargado(s) de supervisar el diagnóstico del vehículo en el taller del contratista, supervisar todos los servicios de mantenimiento efectuados a cada Vehículo Policial, custodiar dentro de las instalaciones del taller del Contratista todos los repuestos y/o piezas cambiadas de cada vehículo durante el proceso (para después ser entregados al **Usuario Final PNP** mediante el Acta de Entrega de Repuestos Usados), asimismo deberá remitir al **Personal Autorizado PNP** de la I MACREPOL Piura las tomas fotográficas de los repuestos y/o piezas cambiadas durante el proceso en el sentido que se consignent los servicios acordes a la necesidad real y con la finalidad de conseguir la correcta operatividad del vehículo. El **Informe de Diagnóstico** será suscrito por el Técnico Mecánico del Contratista, **Coordinador del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber realizado la supervisión y verificación del diagnóstico, debiendo consignarse de manera obligatoria la fecha y la hora en la cual se realiza el diagnóstico del vehículo, la **Proforma de Servicio** será suscrita por el **Coordinador del Contratista**, el **Técnico Mecánico PNP** y aprobada (de ser el caso) por el **Personal Autorizado PNP**. El **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** serán remitidos al **Personal Autorizado PNP** de la I MACREPOL Piura dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de internado el vehículo objeto de mantenimiento.
- La Unidad de Administración de la I MACREPOL Piura designará al personal (**Valuador PNP**) o de ser el caso la contratación de un personal civil (valuador, perito y/o tasador), el cual será el encargado de realizar la estimación del valor actual de los vehículos objeto de mantenimiento. El **Personal Autorizado PNP** y el **Valuador PNP** mantendrán una oportuna coordinación a efectos de realizar las evaluaciones a los vehículos objeto de mantenimiento de manera programada. Cabe precisar que las valuaciones realizadas a los vehículos Policiales, serán utilizadas solo para efectos del servicio de mantenimiento respectivo.
- El **Personal Autorizado PNP** en coordinación con personal perteneciente al Órgano Encargado de las Contrataciones (Departamento de Logística) serán los encargados de verificar la conformidad de los precios unitarios señalados por el Contratista en la **Proforma de Servicio** acorde a los precios adjudicados al contratista durante el respectivo procedimiento de selección. En el caso que la evaluación a cargo del **Personal Autorizado PNP**, determine que el costo del mantenimiento correctivo de un vehículo en particular resulte oneroso (mayor al 40% al valor actual estimado del vehículo determinado por el **Valuador PNP**),



debido a la cantidad de sistemas comprometidos; se comunicará dicha situación al **Coordinador del Contratista** y al **Usuario Final PNP**, a efectos de proceder con la revisión del inventario y el traslado del vehículo al lugar de origen. El **Personal Autorizado PNP** evaluará el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio** del Contratista en un plazo no mayor de CUATRO (04) días calendarios, y de ser aceptada colocará el respectivo visto bueno en señal de autorización y será remitido al contratista para que se inicien los servicios respectivos. La comunicación al contratista será remitida en horario de oficina, de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 16:30 Horas. Después de las 16:30 Horas se entenderá que fue remitida a las 08:30 del día hábil siguiente. El cómputo del plazo de ejecución del servicio se inicia a partir del día hábil siguiente de realizada la comunicación.

- El Contratista mediante la **Orden de Servicio**, inicia el Servicio de Mantenimiento Correctivo indicado y detallado en el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio**, previamente aceptada y firmada por el **Técnico Mecánico PNP** y el **Personal Autorizado PNP**; asimismo el **Técnico Mecánico PNP** será el encargado de supervisar, desde el inicio hasta la culminación, la correcta ejecución de todos los servicios de mantenimiento efectuados a los vehículos policiales, debiendo verificar que se realice la totalidad de los servicios de mantenimiento detallados en el **Informe de Diagnóstico y la Proforma de Servicio**.
- Después de realizado cada Servicio de Mantenimiento Correctivo autorizado, el contratista elaborará un **Informe Técnico de Actividades Realizadas** (anexándose obligatoriamente las respectivas Tomas Fotográficas de cada repuesto y/o pieza instalada, así como los servicios realizados a cada vehículo), adjuntando al mismo el **Acta de Garantía de Servicio** correspondiente en tiempo (01 año). Los Servicios de Atención por Garantía que ofrecerá la Empresa Contratista a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales, serán atendidos con **Repuestos Nuevos**, sin ningún uso, originales y/o repuestos alternativos y el tiempo máximo para su atención no deberá ser mayor a OCHO (08) días hábiles. El **Informe Técnico de Actividades Realizadas** será suscrito por el **Técnico Mecánico del Contratista, Coordinador del Contratista** y el **Técnico Mecánico PNP** en señal de haber efectuado la verificación y supervisión de todos los servicios realizados; para luego ser remitido al **Personal Autorizado PNP**. El **Acta de Garantía de Servicio** será suscrita por el **Representante Legal** de la Empresa Contratista y recepcionado por el **Personal Autorizado PNP**. Todos los documentos serán remitidos formalmente al **Personal Autorizado PNP**.
- Para la entrega de los vehículos atendidos, el Contratista elaborará un **Acta de Entrega y Conformidad del Servicio por Vehículo**, la cual será suscrita por el **Coordinador del Contratista** como responsable de la ejecución de la reparación del vehículo, por el **Técnico Mecánico PNP** como responsable de la supervisión y verificación de la reparación del vehículo; así como por el **Usuario Final PNP** en señal que se le ha hecho la entrega del vehículo atendido. El **Acta de Entrega y Conformidad del Servicio por Vehículo** se emitirá en CUATRO (04) juegos originales como mínimo, con el siguiente destino:
  - UN (01) juego para el **Usuario Final PNP**.
  - DOS (02) juegos para el **Personal Autorizado PNP**.
  - UN (01) juego para el Contratista.
- En caso de existir observaciones a los servicios de mantenimiento realizados por el Contratista; estas se consignarán en un **Acta emitida** por el Área Usuaría, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no será menor de DOS (02) ni mayor de OCHO (08) días hábiles, siendo

otorgado por el **Personal Autorizado PNP** de la respectiva Maestranza mediante un Oficio.

- La conformidad de la recepción del servicio, no enerva su derecho a la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
- Conjuntamente con el **Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo**, el Contratista emitirá un **Acta de Entrega de Repuestos Usados**, con el detalle de las piezas y/o repuestos usados que hayan sido cambiados durante el servicio de mantenimiento. El **Acta de Entrega de Repuestos Usados** será suscrito por el **Coordinador del Contratista**, el **Técnico Mecánico PNP** y el **Usuario Final PNP** como encargado de la recepción de las piezas y/o repuestos que han sido cambiados durante la reparación del vehículo a su cargo, previa verificación de los trabajos realizados. Dichos repuestos y/o piezas cambiadas, deberán ser recepcionadas, lacradas y custodiadas por el Área Usuaria en su respectiva Unidad Policial; para efectos de una posible fiscalización por los Órganos Competentes.
- Dentro de los primeros CINCO (05) días de cada mes, mediante **Documento Formal** debidamente firmada por el Representante Legal de la Empresa Contratista, se remitirá al **Personal Autorizado PNP** de la I MACREPOL Piura el reporte mensual de todos los Servicios de mantenimiento realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:
  - Informe de Diagnóstico
  - Proforma de Servicio
  - Orden de Trabajo
  - Informe Técnico de Actividades Realizadas
  - Acta de Garantía de Servicio
  - Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
  - Acta de Entrega de Repuestos Usados
  - Comprobante de pago
- La Unidad de Administración de la I MACREPOL Piura designarán a personal Oficial Superior PNP (**Supervisor PNP**) quienes serán los encargados de supervisar el fiel cumplimiento y correcto desarrollo de las funciones del **Personal Autorizado PNP**, el **Valuador PNP**, el **Técnico Mecánico PNP** y el **Usuario Final PNP**.
- La conformidad se emite en plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción del Servicio de mantenimientos realizados por parte de la empresa Contratista, el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** elaborarán y suscribirán un Informe dando cuenta de todos los Servicios de mantenimiento realizados durante el mes.

### 6.5 Entregables:

El contratista remitirá mediante documento formal a los Jefes de Administración de la I MACREPOL Piura, durante los primeros CINCO (05) días calendarios de cada mes, el reporte mensual de todos los Servicios de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentatoria que se detalla por cada vehículo reparado:

- Informe de Diagnóstico
- Proforma de Servicio
- Orden de Trabajo
- Informe Técnico de Actividades Realizadas
- Acta de Garantía de Servicio
- Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos Usados

- Comprobante de pago

#### 6.6 Tiempos de respuesta y de atención:

- El Contratista garantizará que cuenta con el personal capacitado y suficiente para atender las necesidades de mantenimiento correctivo durante el periodo de ejecución del servicio contratado.
- Los vehículos serán atendidos por el personal del contratista de inmediato, no se efectuarán colas ni serán postergados para otra fecha. El Contratista deberá indicar la hora de refrigerio.
- El Contratista deberá contar con un Área para recepción de vehículos durante el Horario Laboral, en casos de emergencia.
- El Contratista deberá proporcionar auxilio mecánico y/o grúa inmediata dentro del Departamento de Piura, las 24 horas del día y hasta el Plazo de la Garantía establecida; así mismo, brindará el servicio de auxilio mecánico y/o grúa inmediatamente de la comunicación remitida al contratista a través de correo electrónico, o cualquier otro medio evidenciable.
- El servicio de grúa no irrogará gastos a la Entidad, cuando esté relacionado con servicios de mantenimiento correctivos previos, realizados por el Contratista, y se encuentren además dentro de periodo de garantía.

#### 6.7 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

##### Seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio

- El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones donde se preste el servicio; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, el Contratista se compromete a hacer cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.

#### 6.8 Seguros aplicables

- El Contratista deberá contar con una póliza de seguro que cubra todo gasto por daño, pérdida parcial o total, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares de la PNP, ocasionados durante la ejecución del servicio en las instalaciones de los talleres del contratista. Tal requisito deberá ser acreditado mediante la presentación de la copia simple de la póliza de seguros vigente, la cual deberá ser presentada para la suscripción del contrato.
- El Contratista es el **único responsable** por accidentes, invalidez y muerte del personal que contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la PNP de toda responsabilidad de su personal, para lo cual deberá contar con los seguros correspondientes. Asimismo, deberá contar con los

Seguros contra Pérdidas a fin de asegurar la integridad de los vehículos, accesorios y/o equipos de la Entidad Contratante. Estos seguros deberán ser presentados en el momento de la suscripción del Contrato.

## 6.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

### 6.9.1 Lugar:

El servicio será ejecutado dentro de las instalaciones de los talleres del Contratista.

### 6.9.2 Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio será de **Noventa (90)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o hasta agotar el monto contratado.

En cada oportunidad que los vehículos requieran el Servicio de Mantenimiento Correctivo, se tendrá en cuenta los siguientes plazos de ejecución:

- a) El contratista tendrá un plazo de DOS (02) días calendarios a partir del internamiento del vehículo, para presentar el diagnóstico técnico del vehículo y la proforma de servicio del Mantenimiento Correctivo.
- b) El plazo de ejecución del Mantenimiento Correctivo será el número de días calendarios propuestos en la Proforma de Servicio y Orden de Trabajo, contados a partir de la comunicación de aprobación por parte del Personal Autorizado PNP de la I MACREPOL Piura.
- c) Si los plazos de ejecución del Servicio de Mantenimiento Correctivo venciesen un día sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

## 6.10 Resultados Esperados

- El contratista deberá entregar el servicio en forma mensual, el mismo que deberá ser verificado a la culminación del plazo establecido en la orden de pedido, teniendo en cuenta que se haya cumplido con todo lo establecido en los Términos de Referencia, el mismo que deberán ser a entera satisfacción del área usuaria.
- El servicio deberá ser de óptima calidad.

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 Requisitos del proveedor.

- El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado en el radio urbano de la provincia de Piura, debidamente equipado e implementado que le permita efectuar los servicios solicitados, lo mismo que deberá ser acreditado mediante documentos que sustenten la propiedad, la posesión, o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, la misma que no podrá ser cambiada o sustituida durante la ejecución contractual, hasta el cumplimiento de la garantía.
- El taller del contratista deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo.

- El taller del contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento, la cual será presentada en el momento de la suscripción del contrato.
- El contratista deberá cumplir con los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición del COVID-2019”, de conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N°239-2020 MINSA.
- El contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento, autorizaciones y/o permisos emitidos por la Municipalidad y/o autoridad competente para el funcionamiento de los talleres respectivos para la ejecución del servicio, aspecto que podrá ser verificado por la entidad.
- El Proveedor deberá estar habilitado para ejecutar trabajos de mantenimiento correctivo de vehículos menores demostrando montos de facturación acumulados en ese rubro.
- Deberá tener vigencia en el Registro Nacional de Proveedores, así como dedicarse a la actividad económica de mantenimiento y reparación de vehículos en general.

## **7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

### **7.2.1 Equipamiento**

#### **Equipamiento mínimo indispensable en el taller**

- 01 elevador eléctrico, neumático o hidráulico.
- 02 pistolas neumáticas (pistolas de impacto).
- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros.
- 02 juegos de dados milimétricos
- 02 juegos de llaves hexagonales

Los equipos accesorios deberán pertenecer a la empresa y estar en buen estado de funcionamiento y conservación, asimismo; deberán acreditar su propiedad y/o alquiler, mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, con el propósito de garantizar la permanencia y operativa de los equipos y accesorios en el periodo del servicio contratado y hasta el término del plazo de la garantía ofertada.

Estos equipos deberán estar en perfectas condiciones técnicas y prestar las garantías correspondientes Se acreditará con ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### **7.2.2 Infraestructura Estratégica**

El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano de la Provincia de Piura (con un área total de 250 m<sup>2</sup> como mínimo), propio o alquilado, acreditados con copia simple del título de propiedad o contrato de alquiler con un mínimo de DIECIOCHO (18) meses contabilizados a partir de la Firma del Contrato, con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por el Plazo de la Garantía Ofertada, la misma que no podrá ser cambiada o sustituida durante la Ejecución Contractual, hasta el cumplimiento del Servicio de Atención por Garantía.

**7.2.3 El taller deberá contar con lo siguiente:**

- Un Área total de 250 m<sup>2</sup> como mínimo ubicado dentro del radio urbano de la Provincia de Piura; el cual deberá encontrarse debidamente techado, las zonas de trabajo deberán estar señalizadas. Asimismo; el piso de las áreas de trabajo deberá ser asfaltado o con piso de losa de cemento.
- Cerco perimétrico de material noble, a fin de salvaguardar los bienes del Estado.
- Deberá contar con espacios suficientes para recepcionar o estacionar cómodamente DIEZ (10) Vehículos Policiales Categoría L3 de manera simultánea.
- UN (01) área para reparación de motores.
- UN (01) área para reparaciones en general (sistemas del vehículo)
- Estación para trabajos eléctricos.
- Ambiente de herramientas bien organizado.
- Almacén para repuestos.
- Practicas Sanitarias acorde a la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los Talleres deben contar con el registro realizado en el Ministerio de la Producción para el inicio de operaciones y con la constancia emitida por el ministerio de salud aprobando el plan de vigilancia, prevención y control del COVID19, según lo señalado en la RM N°239-2020-MINSA.
- El taller del Contratista deberá estar debidamente señalizado, marcando así las zonas de trabajo.
- Cada taller del Contratista deberá contar con Licencia de Funcionamiento, la cual será presentada en el momento de la suscripción del Contrato.

**7.2.4 Personal****A. Personal clave**

El Contratista deberá contar con el siguiente personal:

**Personal clave (mínimo):****Formación Académica**

- Un (01) Ingeniero Industrial y/o Ing. Mecánico, y/o Ing. Mecánico Electricista.

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia del Personal clave**

CUATRO (04) años de experiencia como mínimo en las funciones de supervisor, coordinador, administrador o encargado en labores de



mantenimiento y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarios.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El tiempo de experiencia del personal clave requerido debe acreditarse teniendo en cuenta las capacidades legales necesarias para ejecutar tales actividades. La experiencia del personal clave obtenido resultará válida si ha sido adquirida observando la normativa de la materia que regula dicha actividad.

La acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional clave, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

**Personal Técnico (Mínimo):**

**Formación Académica**

- Cuatro (04) Técnicos Profesionales Mecánicos Automotrices

**Acreditación:**

La copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Mecánico Automotriz, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda; o la que haga sus veces.

En caso EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia del Personal**

Cuatro (04) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento mecánico y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el

[periodo traslapado.](#)

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Un (01) Técnico Profesional Electricista Automotriz**

Acreditación:

La copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Electricista Automotriz, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Experiencia del Personal**

Tres (03) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento eléctrico automotriz y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.

[De presentarse experiencia ejecutada paralelamente \(traslape\), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.](#)

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Nota: La experiencia del profesional técnico será contabilizado a partir de la fecha de emisión del título y/o certificado correspondiente.**

**Experiencia Del Postor En La Especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que



se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS y/o MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS y/o REPARACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES EN GENERAL.**

## **8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **8.1 Otras obligaciones**

#### **8.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Dentro de los CINCO (05) días posteriores a la suscripción del Contrato, el Contratista comunicará mediante documento dirigido al Jefe de Administración de la I MACREPOL PIURA, la relación de todo el personal responsable de la Ejecución de los Servicios de Mantenimiento Correctivo, los mismos que fueron propuestos durante la presentación de la Oferta.
- Será responsabilidad del Contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar a los vehículos de la PNP, como consecuencia del propio servicio, por mala operación del servicio o por uso inadecuado de los vehículos internados.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones a los vehículos de la PNP, o de sus componentes o sistemas, que pudieran ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, o terceros, debiendo en el caso de ocurrir, efectuar la reparación o reemplazo de conformidad a lo requerido por los jefes de las Maestranzas de la I MACREPOL Piura. Si al término de CINCO (05) días calendarios, el Contratista no ha efectuado la reparación o reemplazo; se procederá conforme a las penalidades indicadas en el numeral ONCE (11) del presente documento.

#### **Retiro del personal asignado al servicio:**

Todo cambio de personal indicado en el numeral 6.2.2, después de la suscripción del contrato o durante su ejecución, deberá ser comunicado por el Contratista en forma oportuna vía documento escrito al jefe del Departamento de Administración de la I MACREPOL Piura, proponiendo el personal de reemplazo, el cual debe contar para tales efectos con el correspondiente currículum vitae documentado, debiendo contar con igual o superior experiencia a lo presentado en su oferta. Asimismo, a solicitud de la Entidad, en caso se detecte algún comportamiento inadecuado del personal del contratista y que afecte el objeto de la presente contratación, se deberá realizar el retiro del personal comprometido, en un plazo no mayor de TRES (03) días calendarios de solicitado, debiendo el contratista proponer el personal de reemplazo, el cual debe contar también con el correspondiente currículum vitae documentado y con igual o superior experiencia y capacitación al presentado en la oferta.

### **8.2 Sub contratación**

No se efectuará la subcontratación

### **8.3 Confidencialidad**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la PNP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o que conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la PNP.

Los documentos técnicos, estudios, informes, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la PNP. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

#### 8.4 Medidas de Control durante la ejecución

La coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**, perteneciente al Área de Maestranza de la I MACREPOL Piura.

El **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** perteneciente al Área de Maestranza de la I MACREPOL Piura, supervisarán y verificarán la prestación de los servicios contratados de acuerdo con el contenido de los Términos de Referencia.

La conformidad del servicio será otorgada, previo informe mensual emitido y firmado por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior.

El mantenimiento, los repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución del servicio, deberán ser nuevos, sin ningún uso, originales y/o repuestos alternativos reconocidos en el mercado nacional, con garantía mínima de UN (01) año.

La acreditación de la procedencia de los repuestos se realizará mediante copias de facturas, guías u otros documentos que sustenten la adquisición de los mismos, la garantía comprende el cambio inmediato del repuesto con falla, sin costo alguno.

#### 8.5 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada, previo Informe emitido y firmado por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP**, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior.

#### 8.6 Forma de pago

El pago del servicio es en forma periódica, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados durante el mes anterior, previa presentación de la siguiente documentación:

- Reporte mensual de mantenimientos realizados, adjuntando la documentación sustentadora que se detalla por cada vehículo reparado:

- Informe de Diagnóstico
- Proforma de Servicio
- Orden de Trabajo
- Informe Técnico de Actividades Realizadas
- Acta de Garantía de Servicio
- Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo
- Acta de Entrega de Repuestos Usados
- Comprobante de pago

El Expediente para trámite de pago de los Servicios de Mantenimiento Correctivo, será remitido previo Informe suscrito por el **Supervisor PNP**, el **Personal Autorizado PNP** y el **Técnico Mecánico PNP** al área correspondiente, adjuntándose al mismo los documentos que lo sustentan, de acuerdo a los Mantenimientos Correctivos efectuados previamente. El plazo para el pago al contratista será dentro de los Plazos establecidos por el Reglamento de Contrataciones del Estado.

## 8.7 Otras penalidades aplicables

### 8.7.1. Penalidad por mora

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se deberá aplicar lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales que corresponda gestionar. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará sobre el monto correspondiente al servicio en el cual se incurrió el retraso.

### 8.7.2. Otras Penalidades

PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por instalación de repuestos no propuestos en la Proforma de Servicio, que no cumplan con los Términos de referencia.	50% de una UIT y el reemplazo del repuesto correspondiente.
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del contratista durante el periodo de prestación del Servicio.	50% de una UIT y la reposición de los bienes faltantes.
Por daños ocasionados a los vehículos estando éste en custodia del taller durante el tiempo de prestación del servicio; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	UNA (01) UIT y el reemplazo de lo dañado.

Por reemplazar al personal propuesto sin comunicar a la entidad y por reemplazarlo sin el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.	50% de una UIT y el reemplazo del personal propuesto con igual o mejor perfil establecido en los términos de referencia al reemplazado.
---	---

### 8.7.3 Procedimiento para la aplicación de las otras penalidades

Se deberá seguir con lo siguiente:

Se verificará el inventario de ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.

El **Supervisor PNP** y el **Personal Autorizado PNP** remitirán el informe respectivo adjuntando los documentos que lo sustentan, al Departamento de Logística de la I MACREPOL PIURA, en un plazo máximo de CINCO (05) días calendarios, constatando el hecho para la aplicación de la penalidad correspondiente.

### 8.8 Responsabilidad de vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida del servicio y por los vicios ocultos, por un plazo no menor a UN (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

### 8.9 Garantía del servicio

El Servicio de Atención por Garantía que ofrece la Empresa Contratista a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales, corresponde en tiempo de **UN (01) Año**, tiempo que deberá ser contabilizado desde el día siguiente de la entrega del vehículo Policial al Usuario Final PNP y de recepcionada la respectiva Acta de Entrega y Conformidad de Servicio por Vehículo. Los Servicios de Atención por Garantía que ofrecerá la Empresa Contratista a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados a los Vehículos Policiales, serán atendidos con **Repuestos Nuevos**, sin ningún uso, originales y/o repuestos alternativos y el tiempo máximo para su atención no deberá ser mayor a OCHO (08) días calendarios.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

## 10. SUBCONTRATACION

No está prevista la subcontratación.



ANEXO N°01

CANTIDAD ESTIMADA DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHÍCULOS CATEGORIA L3 OPERATIVOS E INOPERATIVOS PERTENECIENTES A LA I- MACREPOL PIURA					
TIPO VEHÍCULO	MARCA	MODELO	AÑO FABRICACIÓN	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD MOTOCICLETAS
	HONDA	XR-250 TORNADO	2012	GASOLINA	3
			2013	GASOLINA	3
			2014	GASOLINA	3
			2015	GASOLINA	2
		CB-250 TWISTER	2013	GASOLINA	3
			2014	GASOLINA	3
			2015	GASOLINA	3
			2017	GASOLINA	1
		XR-125L	2013	GASOLINA	4
			2014	GASOLINA	2
		XRE-300 TORNADO	2017	GASOLINA	3
			2018	GASOLINA	2
	YAMAHA	XT-250	2013	GASOLINA	3
			2015	GASOLINA	3
			2016	GASOLINA	1
		YBR 125 ED	2013	GASOLINA	6
		XJ6SAP	2015	GASOLINA	5
TOTAL GENERAL					50

ANEXO N°A**PRECIOS UNITARIOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VEHICULOS CATEGORIA L3(\*7)**

(Limitarse en solo llenar las celdas sombreadas de color verde. Asimismo; deberá firmar de manera obligatoria todas las hojas del presente cuadro que conforman los desagregados de cada sistema con sus respectivos costos unitarios).

SISTEMA DE IGNICIÓN

C A N T ·  V E H ·	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE IGNICION				
						0.4		0.2		COSTO TOTAL ((A)+(B)) X CANT.
						(A) Cambio de Juego de Bujías Convencionales		(B) Cambio de Bobina de Encendido Independiente (Unid.)		
						PU	PT	PU	PT	
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
2				Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
1				Gasolina	2017		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
2				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
2			Gasolina	2018		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
3			YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00
3		Gasolina			2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
1		Gasolina			2016		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
6		YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
5		XJ6SAP	Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
50	TOTAL					S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

C A N T ·  V E H ·	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN				
						0.2		0.1		COSTO TOTAL ((A)+(B)) X CANT.
						(A) Cambio de Kit Completo de Distribucion (Cadena,templadores y Tensor)		(B) Cambio de Ejes de Levas		
						PU	PT	PU	PT	
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
2				Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
1				Gasolina	2017		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
2				Gasolina	2014		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
2			Gasolina	2018		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00	
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
3				Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
1				Gasolina	2016		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
6			YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00
50	TOTAL						S/.0.00		S/.0.00	S/.0.00

<sup>7</sup> (\*) En atención al principio de pluralidad de postores, el ANEXO A, puede ser solicitado directamente en nuestras instalaciones de esta unidad ejecutora, específicamente en el área de abastecimientos, para lo cual deberá traer USB, o en su defecto solicitarlo al correo electrónico: [ue003adquisiciones.piura@gmail.com](mailto:ue003adquisiciones.piura@gmail.com), se subirá en Word las bases a fin de que en estos anexos dándole doble clic medique formulas, a fin de garantizar la pluralidad participantes

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE REFRIGERACION																	
						0.1		0.1		0.1		0.1		0.2		0.2		0.2		0.2			
						(A) Cambio de Bomba de Agua		(B) Cambio de Radiador (Incluye Tapa de Radiador)		(C) Sondeo y Sellado de Fugas Radiador		(D) Cambio de Manguera Superior de Radiador		(E) Cambio de Manguera Inferior de Radiador		(F) Cambio de Termostato		(G) Cambio de Enfriador de Aceite		(H) Cambio de Brida de Termostato			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
2			Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE REFRIGERACION												COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K)+(L)+(M)) X CANT.
						0.1		0.2		0.1		0.1		0.1				
						(I) Cambio de Líquido Refrigerante		(J) Cambio de Ventilador Eléctrico		(K) Cambio de Sensor de Temperatura		(L) Cambio de Depósito Auxiliar de Refrigerante		(M) Cambio de Tapa de Radiador				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
2			Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3			Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			

SISTEMA DE CARGA

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE CARGA														COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)) X CANT.
						0.3		0.2		0.1		0.4		0.2		0.4				
						(A) Cambio de Regulador/Rectificador de Voltaje		(B) Rebobinado de Alternador		(C) Cambio de Alternador		(D) Cambio de Batería		(E) Cambio de Juego de Bornes (Positivo y Negativo)		(F) Cambio de Fusible				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3				Gasolina	2013		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3				Gasolina	2014		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
2				Gasolina	2015		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3				Gasolina	2014		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3				Gasolina	2015		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
1				Gasolina	2017		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
4			XR125L	Gasolina	2013		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
2				Gasolina	2014		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3		YAMAHA	XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
2				Gasolina	2018		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3			XT250	Gasolina	2013		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
3				Gasolina	2015		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
1				Gasolina	2016		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
6				YBR 125 ED XJ6SAP	Gasolina	2013		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		
5			Gasolina		2015		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			
50	TOTAL						S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00			



## SISTEMA DE ARRANQUE

C A N T ·  V E H ·	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ARRANQUE												COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)) X CANT.
						0.1		0.4		0.3		0.2		0.3				
						(A) Cambio de Arrancador		(B) Cambio de Kit Completo de Carbones de Arrancador		(C) Cambio de Kit de Bocinas de Arrancador		(E) Cambio de Solenoides de Arranque		(F) Cambio de Switch de Arranque (Ubicado en el comando derecho)				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
1				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2			Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
1	YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
6			YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
50	TOTAL					S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			

## SISTEMA DE DIRECCIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE DIRECCIÓN																				COSTO TOTAL (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J) X CANT.
						0.1		0.1		0.1		0.4		0.4		0.2		0.2		0.1		0.1		0.1		
						(A) Cambio de Manubrio de Dirección		(B) Cambio de Soporte de Manubrio de Dirección		(C) Cambio de Columna de Dirección		(D) Cambio de Neumatico Delantero (Unidad)		(E) Cambio de Neumatico Posterior (Unidad)		(F) Cambio de Aro de Neumatico Delantero		(G) Cambio de Aro de Neumatico Posterior		(H) Cambio de Kit completo de tasas de direccion		(I) Cambio de Rayos de Aro de Neumatico		(J) Cambio de Cinta de Aro de Neumatico		
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
5				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	

## SISTEMA DE SUSPENSIÓN

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE SUSPENSION																COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)) X CANT.
						0.5		0.5		0.2		0.1		0.1		0.3		0.4				
						(A) Cambio Juego de Barras Telescopicas (RH y LH)		(B) Cambio Juego de Amortiguadores Posteriores (RH y LH)		(C) Cambio de Monoshock Posterior		(D) Cambio de Horquilla posterior		(E) Cambio de ejes de ruedas		(F) Mantenimiento de barras telescopicas		(G) Cambio de reten de aceite de barras telescopicas				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
6				YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
5	XJ6SAP			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			

## SISTEMA DE FRENOS

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE FRENOS											
						0.2		0.3		0.4		0.1		0.3		0.3	
						(A) Cambio de Bomba Maestra de Freno Delantero		(B) Cambio de Caliper de freno Delantero (Unidad)		(C) Cambio de Pastillas de Freno Delantero		(D) Cambio de Manguera de Freno Delantero		(E) Cambio de Liquido de Frenos		(F) Cambio de Disco de Freno Delantero (Unidad)	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3		YAMAHA	XR300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1			XT250	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE FRENOS											
						0.1		0.4		0.1		0.4		0.2		0.4	
						(I) Cambio de Caliper de freno Posterior		(J) Cambio de Pastillas de freno Posterior		(K) Cambio de Manguera de Freno Posterior		(L) Cambio de Disco de Freno Posterior		(M) Cambio de Palanca de Bomba de Freno Posterior		(N) Cambio de Zapatas de Freno Posterior	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3		YAMAHA	XR300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1			XT250	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00

## SISTEMA DE TRANSMISIÓN

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE TRANSMISIÓN											
						0.3		0.3		0.3		0.4		0.3		0.3	
						(A) Cambio de bujes de porta catalina		(B) Cambio de porta catalina		(C) Cambio del reten de eje secundario (porta piñon)		(D) Cambio del reten de palanca de cambios		(E) Cambio de estrella selectora, eje de cambios y palanca		(F) Cambio de tambor selector y uñas selectoras de cambios	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3		YAMAHA	XR300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1			XT250	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00

## SISTEMA DE INYECCIÓN

C A N T.  V E H. .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE INYECCION																		COSTO TOTAL (I)+(A)+(B)+(C) +(D)+(E) +(F)+(G)+(H)+(I) X CANT.
						0.3		0.4		0.4		0.3		0.3		0.3		0.4		0.3		0.3		
						(A) Cambio de Inyector de Combustible (Gasolina) (Unid)		(B) Mantenimiento al Juego de Inyectores de Gasolina		(C) Cambio de Filtro de Combustible (Unid.)		(D) Cambio de Cuerpo de Inyeccion Completo		(E) Cambio de Juego de Mangueras o Cañerías de Combustible		(F) Cambio de Conjunto de Bomba de Combustible		(G) Cambio de filtro de aire		(H) Cambio de caja de aire		(I) Cambio de Brida de Admisión		
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	
3			XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3		Gasolina		2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
2		Gasolina		2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
1		Gasolina		2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
4		Gasolina		2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
2		Gasolina		2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3			XR300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
2		Gasolina		2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
3		Gasolina		2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		
1			XT250	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
6		YBR 125 ED		Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
5		XJ6SAP		Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	

## SISTEMA DE ESCAPE

CANT.  VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ESCAPE																		COSTO TOTAL (A)+(B)+(C)+(D)+(E) +(F)+(G)+(H) X CANT.
						0.3		0.3		0.3		0.3		0.3		0.3		0.3		0.4				
						(A) Cambio de Sensor de Oxígeno		(B) Cambio de Multiple de Escape		(C) Cambio de Tubo de Escape		(D) Cambio de Silenciador		(E) Cambio de Empaquetadura de Multiple de Escape		(F) Cambio de Catalizador		(G) Descarbonizado del Sistema de Escape		(H) Reparacion de Tubo de Escape				
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT			
3			XR-250 TORNAO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00			
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00							
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00							
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00							
4	MOTOCICLETA		XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
2					Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00						
3					Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00						
2					Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00						
3			YAMAHA	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00							
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00							
6				YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00						
5			XRSAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00					

## SISTEMA ELÉCTRICO

C A N T  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA ELECTRICO															
						0.4		0.4		0.2		0.3		0.3		0.3		0.2		0.2	
						(A) Cambio de Flasher		(B) Cambio de Switch de Luz de Freno		(C) Cambio de Switch de Aceite		(D) Cambio de kit de Relay de Luces		(E) Cambio de Faro Delantero Completo (RH o LH)		(F) Cambio de Faro Posterior Completo (RH o LH)		(G) Cambio del Ramal Completo de cables del Sistema Eléctrico del Motor		(H) Reparacion de Ramal Eléctrico (Cambio de cables y conectores)	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3			Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
1			Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2		Gasolina		2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3		Gasolina		2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
2		XRE300 TORNADO	Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1	Gasolina			2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
6	Gasolina			2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	
5	XJ6SAP			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00



## SISTEMA DE MOTOR: SERVICIO DE TORNERIA

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	REPARACION DE MOTOR: SERVICIO DE TORNERIA															
						0.1		0.4		0.4		0.4		0.2		0.3		0.3		0.4	
						(A) Cambiar Culata		(B) Cambio de Juego de Válvula de Admisión y de Escape		(C) Rectificado de kit Completo de Válvulas (Admisión y Escape)		(D) Rectificado de Juego de Asientos de Válvulas (Admisión y Escape)		(E) Cambio de Eje de Levas (Unid.)		(F) Cambio de kit de Camisetas (Encamisado) al juego de cilindros del motor		(G) Bruñado y rectificación al juego de Cilindro del Monoblock (En caso no requiera encamisado)		(H) Calibración de Juego de Pistón y Anillos	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT
3				Gasolina	2012		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2013		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
2				Gasolina	2015		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2013		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2015		0		0		0		0		0		0		0		0
1				Gasolina	2017		0		0		0		0		0		0		0		0
4				Gasolina	2013		0		0		0		0		0		0		0		0
2				Gasolina	2014		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2017		0		0		0		0		0		0		0		0
2				Gasolina	2018		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2013		0		0		0		0		0		0		0		0
3				Gasolina	2015		0		0		0		0		0		0		0		0
1				Gasolina	2016		0		0		0		0		0		0		0		0
6				Gasolina	2013		0		0		0		0		0		0		0		0
5				Gasolina	2015		0		0		0		0		0		0		0		0
50				TOTAL			0		0		0		0		0		0		0		0

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	REPARACION DE MOTOR: SERVICIO DE TORNERIA															
						0.3		0.3		0.3		0.1		0.3		0.3		0.3			
						(I) Cambio de Biela completa (Unid.)		(J) Rectificado de juego de Tuneles o Bancadas de Bielas (XJ6)		(K) Presentado y Cambio de Juego de Metales o Cojinetes de Bielas (XJ6)		(L) Cambio de Cigüeñal		(M) Rectificado de Cigüeñal (Juego de Puños de Cigüeñal y Bielas) (XJ6)		(N) Rectificado de Juego de Tuneles o Bancadas de Cigüeñal (XJ6)		(O) Presentado y Cambio de Juego de Metales de Cigüeñal (XJ6)		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H)+(I)+(J)+(K)+(L)+(M)+(N)+(O)) X CANT.	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
3				Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
4				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
6				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
5				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50				TOTAL			S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00

## SISTEMA DE MOTOR

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	REPARACION DE MOTOR : SERVICIO DE MECANICA																		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)+(G) (H)) X CANT.
						0.3		0.3		0.3		0.2		0.3		0.3		0.3		0.2				
						(A) Instalación de Cigüeñal y Metales de Bancada del Monoblok (XJ6)	(B) Instalación de Juegos de Bielas con Pistones al cigüeñal y Monoblok	(C) Cambio y Calibración de Anillos del Pistón	(D) Cambio del Conjunto Bomba de Aceite	(E) Cambio de Kit de Empaques y Retenes	(F) Cambio de Liga de Tapa de Culata	(G) Cambio de Retenes Internos de Motor	(H) Cambio de Rodajes de Cigüeñal											
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT					
3			TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3			YAMAHA	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
6				YBR 125 ED XRSAP	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
5				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
50			TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				

## I MACREPOL PIURA

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA

## SISTEMA DE EMBRAGUE

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE EMBRAGUE											
						0.1		0.1		0.3		0.1		0.2		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E) X CANT.	
						(A) Cambio de campana o volante de embrague		(B) Cambio de pin de empuje de embrague (palanca accionadora)		(C) Cambio de cable y funda de embrague		(D) Cambio de palanca de embrague		(E) Cambio de Kit Completo de Embrague (discos de embrague, discos metalicos, platos opresores)			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
4				XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2					Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3		XRE300 TORNADO	Gasolina		2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
2			Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
6				YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
5					XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	

## SISTEMA DE LUBRICACIÓN

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE LUBRICACION																COSTO TOTAL (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G)+(H) X CANT.
						0.2		0.1		0.1		0.1		0.1		0.4		0.4		0.4		
						(A) Cambio de Bomba de Aceite		(B) Cambio de Orrings Bomba de Aceite		(C) Cambio de Cañerías de Aceite		(D) Cambio de Tuberías Metálicas de Lubricación de Aceite		(E) Cambio de Radiador de Aceite		(F) Cambio de Aceite		(G) Cambio Filtro de Aceite		(H) Cambio de Sensor de Presión de Aceite		
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
4				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3		XR125L	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3			Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
2			Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3			Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
2			Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3		XRE300 TORNADO	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
3			Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
1	Gasolina		2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
6	Gasolina		2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
5	Gasolina		2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00		
50		TOTAL				S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	

## SISTEMA DE ALIMENTACIÓN

C A N T .  V E H .	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE ALIMENTACIÓN																				COSTO TOTAL (A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)+(G) (H)+(I)+(J)+(K)+(L) X CANT.				
						0.1		0.2		0.3		0.3		0.1		0.1		0.1		0.1		0.2		0.1			0.1		0.4	
						(A) Cambio de carburador completo		(B) Cambio de brida de carburador		(C) Cambio de filtro de aire		(D) Cambio de filtro de combustible		(E) Cambio de llave de combustible (grifo)		(F) Cambio de manguera de combustible		(G) Cambio de cable y funda de acelerador		(H) Cambio de cable y funda de sistema de arranque en frío (shock)		(I) Cambio de abrazaderas de carburador		(J) Cambio de Caja de aire (depósito)			(K) Cambio de tunel de viento de caja de aire		(L) Mantenimiento y limpieza del carburador	
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		PU	PT	PU	PT
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2013	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2014	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2				Gasolina	2015	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2013	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2014	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2015	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
1				Gasolina	2017	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2				Gasolina	2013	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2014	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3	Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00					
2	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00					
3	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00					
1	Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00					
6	YAMAHA	YBR 125 ED	Gasolina	2013	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
5		XRSAP	Gasolina	2015	S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				
50			TOTAL			S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00				

SISTEMA DE RECIRCULACIÓN DE GASES

CANT. VEH.	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SISTEMA DE RECIRCUL. DE GASES						
						0.1		0.1		0.1		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C)) X CANT.
						(A) Cambio de Camara de gases		(B) Cambio de cañerías o tuberías de recirculacion de gases		(C) Cambio de tubería metálica de recirculacion de gases		
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00
6	YBR 125 ED		Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
5	XJ6SAP		Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00	
50	TOTAL						S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00

SERVICIO DE PINTURA

C A N T ·  V E H ·	TIPO VEH.	MARCA	MODELO	TIPO DE COMBUSTIBLE	AÑO	SERVICIO DE PINTURA													
						0.1		0.1		0.1		0.1		0.1		0.1		COSTO TOTAL ((A)+(B)+(C) +(D)+(E)+(F)) X CANT.	
						(A) Pintado de Tanque de Combustible		(B) Pintado de Tapas Laterales		(C) Cambio de Esponja de Asiento		(D) Tapizado de Asiento		(E) Pintado de chasis		(F) Pintado de motor			
						PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT	PU	PT		
3	MOTOCICLETA	HONDA	XR-250 TORNADO	Gasolina	2012		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			CB 250 TWISTER	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
1				Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
4			XR125L	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2				Gasolina	2014		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3			XRE300 TORNADO	Gasolina	2017		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
2				Gasolina	2018		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3		YAMAHA	XT250	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
3				Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
1				Gasolina	2016		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
6			YBR 125 ED	Gasolina	2013		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
5			XJ6SAP	Gasolina	2015		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00			
50	TOTAL					S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00		S/0.00	S/0.00				

**ANEXO N°03**

**FORMATO DE INSPECCIÓN E INVENTARIO**

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA
RAZON SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MÁRCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

**FORMATO DE INSPECCIÓN E INVENTARIO N°..... - 2021**

El conductor o encargado del Vehículo Policial en mención, ingresa e interna el vehículo a las Instalaciones de esta Empresa Contratista el día y hora indicada líneas abajo, motivo por el cual la Empresa Contratista emite el Presente Formato de Inspección e Inventario.

INVENTARIO DEL VEHÍCULO POLICIAL INTERNADO (Situación: Bueno, Regular, Malo)					
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	SITUACIÓN
TARJETA DE PROPIEDAD			ANTENA DE AUTORADIO		
SOAT			CABEZALES DE ASIENTOS DEL.		
REVISIÓN TÉCNICA			CABEZALES DE ASIENTOS POST.		
CLAXON			BRAZO Y PLUMILLA DELA.		
CENICEROS			BRAZO Y PLUMILLA POST.		
ENCENDEDOR			CINTURÓN DE SEG. DELANTERO		
RADIO			CINTURÓN DE SEG. POSTERIOR		
MASCARILLA			LUNAS DE PUERTAS		
PERILLAS			PARABRISA DELANTERO BLINDADO		
ESPEJO RETROVISOR INT.			PARABRISA POSTERIOR		
ESPEJOS LATERALES EXT.			PARLANTES		
PISO DE JEBE / ALFOMBRA			BOTIQUÍN		
TAPASOLES			CABLES DE AUXILIO ELECTRICO		
LUZ INTERIOR			CABLE DE REMOLQUE		
FAROS DELANTEROS			CONOS DE SEGURIDAD		
FAROS DIRECCIONALES			BARRA DE LUCES (CIRCULINA)		
EMBLEMA DE MARCA DELANTERO			ALTAVOZ DE SIRENA		
FAROS NEBLINEROS			CAJA DE CONTROL (LUCES, SIRENA)		
EMBLEMA DE MARCA POSTERIOR			CAMARAS INTERIORES		
FAROS POSTERIORES			TECLADO		
TAPA DE COMBUSTIBLE			MICROFONO DE AUDIO		
RACK PORTA TABLE			LECTOR DE HUELLA		
HERRAMIENTAS			TABLET		
SEGURO DE AROS			GATA		
LLANTA DE REPUESTO			PALANCA DE GATA		
LLAVE DE RUEDA			MANUAL DEL PROPIETARIO		
EXTINTOR			CUADERNO DE CONTROL		
TRIANGULO DE SEG.			BATERIA AUXILIAR		
ANTENA			BATERIA PRINCIPAL		
LLAVE DE CONTACTO			DISO DURO EXTERNO		

ESTADO ACTUAL DEL VEHÍCULO	OPERATIVO:		INOPERATIVO:	
----------------------------	------------	--	--------------	--

**OBSERVACIONES:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HORA DE INICIO DEL INTERNAMIENTO:	
FECHA DE INICIO DEL INTERNAMIENTO:	

**NOTA:**

El Vehículo Policial en mención, queda internado (en la hora y fecha indicada) en las instalaciones de esta Empresa Contratista para que se le realice el respectivo Diagnóstico Técnico y de ser Aprobada la Proforma de Servicio correspondiente, se procederá a efectuar los Servicios de Mantenimiento Correctivo, caso contrario dicho vehículo será devuelto al Área Usuaría en las condiciones según su ingreso.

Firmando el presente documento en señal de Conformidad, el Conductor del Vehículo quien entrega y el Coordinador de la Empresa Contratista quien recepciona.

**ENTREGADO POR:**

**RECEPCIONADO POR:**

\_\_\_\_\_  
 USUARIO PNP  
 Nombre y Apellido:  
 C.I.P.:  
 D. N. I. :  
 Telefono:

\_\_\_\_\_  
 Coordinador de la Empresa Contratista  
 Nombre y Apellido:  
 D. N. I. :  
 Nombre de la Empresa Contratista:  
 Telefono:



**ANEXO N°04**

**FORMATO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO**

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:	
DIRECCIÓN:	
DISTRITO:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:

R.U.C.:

DIRECCIÓN:

E-MAIL:

TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE:

NÚMERO INTERNO:

MARCA:

MODELO:

AÑO:

COMBUSTIBLE:

KILOMETRAJE:

**DIAGNÓSTICO TÉCNICO N° ..... - 2021**

El conductor o encargado del Vehículo Policial en mención, ingresa e interna el vehículo a las Instalaciones de esta Empresa Contratista el día de la fecha, para que se le efectúe el **Diagnóstico Técnico** correspondiente a los Servicios de Mantenimiento Correctivo que requiere el Vehículo Policial en mención para su completa operatividad. Dicho Diagnóstico Técnico se detalla en el siguiente cuadro:

<b><u>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE REQUIERE EL VEHÍCULO EN MENCIÓN PARA SU COMPLETA OPERATIVIDAD</u></b>		
<u>SISTEMA DE DIRECCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Unid.
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Unid.
Cambio de Neumáticos	2	Unid.
Alineamiento	1	Servicio
<u>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.
Rectificado de Volante	1	Servicio
Cambio de Bomba de Embrague	1	Unid.

**NOTA:**

GARANTÍA: Un (01) año

**REALIZADO POR:**

**APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Técnico Mecánico de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
D. N. I. :  
Nombre de la Empresa Contratista:

\_\_\_\_\_  
Coordinador de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
D. N. I. :  
Nombre de la Empresa Contratista:

**SUPERVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Técnico Mecánico de la Maestría PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :

**ANEXO N°05**

**FORMATO DE PROFORMA DE SERVICIO**

LOGO DE LA EMPRESA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     DATOS DE LA EMPRESA                      RAZON SOCIAL:                      R.U.C.:                      DIRECCIÓN:                      E-MAIL:                      TELEFONO:                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     DATOS DEL VEHÍCULO                      PLACA DE RODAJE:                      NÚMERO INTERNO:                      MARCA:                      MODELO:                      AÑO:                      COMBUSTIBLE:                      KILOMETRAJE:                 </div>
--------------------	--

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELEFONO:

**PROFORMA DE SERVICIO N°..... - 2021**

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista emite la **Proforma de Servicio** donde se indican las cantidades, unidades de medida, marca, tipo, procedencia, costos unitarios y costo total; de conformidad al Diagnóstico Técnico N°..... Dicha Proforma de Servicio se detalla en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DE LAS CANTIDADES, UNIDADES, MARCA, TIPO, PROCEDENCIA, COSTO UNITARIO Y COSTO TOTAL COMPROMETIDOS PARA EL SERVICIO DE							
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL VEHÍCULO EN MENCIÓN							
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA	S/.1.00	S/.1.00
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA	S/.4.00	S/.16.00
Cambio de Neumaticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA	S/.2.00	S/.4.00
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-	S/.1.00	S/.1.00
SISTEMA DE TRANSMISIÓN							
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambio	1	Servicio	-	-	-	S/.1.00	S/.1.00
Cambio de kit de Embrague (plato, disco)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES	S/.1.00	S/.1.00
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-	S/.1.00	S/.1.00
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA	S/.1.00	S/.1.00
<b>TOTAL</b>							<b>S/.26.00</b>

**NOTA:**

**REPUESTOS:** Los Repuestos utilizados serán .....

**GARANTÍA:** Un (01) año

**Costos Unitarios:** son descritos de conformidad a los Costos Unitarios Adjudicados al Contratista durante el Respectivo Procedimiento de Selección.

**Plazo de Ejecución del Servicio:** QUINCE (15) días después de Aprobada la presente Proforma por parte del Personal Autorizado PNP.

**REALIZADO POR:**

\_\_\_\_\_  
 Coordinador de la Empresa Contratista  
 Nombre y Apellido:  
 D. N. I. :  
 Nombre de la Empresa Contratista:

**SUPERVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
 Técnico Mecánico de la Maestranza PNP  
 Nombre y Apellido:  
 C.I.P.:  
 D. N. I. :

**APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
 Personal Autorizado PNP  
 Nombre y Apellido:  
 C.I.P.:  
 D. N. I. :

ANEXO N°06-FORMATO DE ORDEN DE TRABAJO

LOGO DE LA EMPRESA
--------------------

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA
RAZON SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

**ORDEN DE TRABAJO N°..... - 2021**

El Autorizado PNP Aprueba la Proforma de Servicio N°..... para que se inicien los Servicios de Mantenimiento Correctivo al Vehículo Policial en mención. Al respecto, la Empresa Contratista emite la presente **Orden de Trabajo** dando **inicio a la fecha** a la ejecución de todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo que se van a efectuar al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°..... y Proforma de Servicio N°.....

<b>DESCRIPCIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE REALIZARÁN AL VEHÍCULO EN MENCIÓN</b>					
<u>SISTEMA DE DIRECCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>MARCA</u>	<u>TIPO</u>	<u>PROCEDENCIA</u>
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uní.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uní.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumaticos	2	Uní.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
<u>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</u>					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uní.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

HORA DE INICIO DEL SERVICIO:	
FECHA DE INICIO DEL SERVICIO:	

HORA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO:	
FECHA DE CULMINACIÓN DEL SERVICIO:	

**NOTA:**

**REPUESTOS:** Los Repuestos utilizados serán .....

**GARANTÍA:** Un (01) año

**Plazo de Ejecución del Servicio:** **QUINCE (15)** días después de Aprobada la Proforma por parte del Personal Autorizado PNP ( y a partir del día de la fecha). Cabe precisar que la Aprobación de la Proforma de Servicio y la emisión de la Orden de Trabajo tienen la **misma fecha**.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
REALIZADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Técnico Mecánico de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
D.N.I.:  
Nombre de la Empresa Contratista:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
SUPERVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Coordinador de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
Nombre de la Empresa Contratista:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO  
SUPERVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
Técnico Mecánico de la Maestranza PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D.N.I.:

ANEXO N°07

FORMATO DE INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:  
DIRECCIÓN:  
DISTRITO:  
PROVINCIA:  
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA  
RAZÓN SOCIAL:  
R.U.C.:  
DIRECCIÓN:  
E-MAIL:  
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO  
PLACA DE RODAJE:  
NÚMERO INTERNO:  
MARCA:  
MODELO:  
AÑO:  
COMBUSTIBLE:  
KILOMETRAJE:

INFORME TÉCNICO N° ..... - 2021

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista emite el **Informe Técnico** en donde se detallan mediante tomas fotográficas, todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo que se han efectuado al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°....., a la Aprobación de la Proforma de Servicio N°.....y a la Orden de Trabajo N°.....

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumaticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

**NOTA:**

**REPUESTOS:** Los Repuestos utilizados serán .....

**GARANTÍA:** Un (01) año

El vehículo Policial es entregado OPERATIVO de conformidad al servicio de mantenimiento correctivo requerido.

Se adjunta al presente, el Anexo Fotográfico de todos los repuestos y/o piezas instaladas al vehículo en mención, así como todos los servicios realizados.

**REALIZADO POR:**

Técnico Mecánico de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :

Coordinador de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
D. N. I. :  
Nombre de la Empresa Contratista:

**SUPERVIZADO POR:**

Técnico Mecánico de la Maestranza PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :

**ENTREGADO A:**

Personal Autorizado PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :

ANEXO N°08FORMATO DE ACTA DE GARANTÍA

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA  
  
 RAZON SOCIAL:  
  
 R.U.C.:  
  
 DIRECCIÓN:  
  
 E-MAIL:  
  
 TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO  
  
 PLACA DE RODAJE:  
  
 NÚMERO INTERNO:  
  
 MARCA:  
  
 MODELO:  
  
 AÑO:  
  
 COMBUSTIBLE:  
  
 KILOMETRAJE:

ACTA DE GARANTÍA DE SERVICIOS REALIZADOS N° ..... - 2021

Por medio del presente documento, la Empresa Contratista otorga la **Garantía** correspondiente en UN (01) año a efectuarse a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo realizados al Vehículo Policial en mención, el mismo que ingresó a nuestras instalaciones mediante Diagnóstico Técnico N° ....., Proforma de Servicio N° ..... y Orden de Trabajo N° ..... Dicha Garantía cubrirá los siguientes servicios:

<u>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN</u>					
<u>SISTEMA DE DIRECCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>MARCA</u>	<u>TIPO</u>	<u>PROCEDENCIA</u>
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumaticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
<u>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</u>					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

NOTA:

VALIDEZ DE GARANTÍA: UN (01) AÑO, contabilizados a partir de entregado el Vehículo (Acta de Entrega y Conformidad del Servicio N°...

REALIZADO POR:

ENTREGADO A:

---

 Gerente General de la Empresa Contratista

Nombre y Apellido:

D. N. I. :

Nombre de la Empresa Contratista:

---

 Personal Autorizado PNP

Nombre y Apellido:

C.I.P.:

D. N. I. :

ANEXO N°09

FORMATO DE ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LOGO DE LA EMPRESA

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELÉFONO:

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELÉFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO N°..... - 2021

Por medio del presente documento, se hace **Entrega** del Vehículo Policial en mención y se **Da Conformidad** a todos los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°...., a la Orden de Trabajo N°.....al Informe Técnico N°.....y a la descripción del siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EFECTUADOS AL VEHÍCULO POLICIAL EN MENCIÓN					
SISTEMA DE DIRECCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	MARCA	TIPO	PROCEDENCIA
Cambio de Cremallera de Dirección	1	Uni.	TOYO	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Rotula de Trapecio	4	Uni.	ZETA	ALTERNATIVO	KOREANA
Cambio de Neumáticos	2	Uni.	CONTINENTAL	ALTERNATIVO	KOREANA
Alineamiento	1	Servicio	-	-	-
SISTEMA DE TRANSMISIÓN					
Desmontaje y Montaje de Caja de Cambios	1	Servicio	-	-	-
Cambio de kit de Embrague (plato, disco y collarín)	1	Jgo.	DK	ORIGINAL	JAPONES
Rectificado de Volante	1	Servicio	-	-	-
Cambio de Bomba de Embrague	1	Uni.	DEKA	ALTERNATIVO	INDONESIA

**NOTA:**

REPUESTOS: Los Repuestos utilizados serán .....

GARANTÍA: Un (01) año

El vehículo Policial es entregado OPERATIVO de conformidad al servicio de mantenimiento correctivo requerido.

REALIZADO POR:

SUPERVISADO POR:

\_\_\_\_\_  
Coordinador de la Empresa Contratista  
Nombre y Apellido:  
D. N. I. :  
Nombre de la Empresa Contratista:

\_\_\_\_\_  
Técnico Mecánico de la Maestranza PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :

SUPERVISADO POR

ENTREGADO A:

\_\_\_\_\_  
USUARIO PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
USUARIO PNP  
Nombre y Apellido:  
C.I.P.:  
D. N. I. :  
Teléfono:

**ANEXO N°10****FORMATO DE ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS USADOS**

LOGO DE LA EMPRESA
--------------------

LUGAR Y FECHA:

UNIDAD POLICIAL:
DIRECCIÓN:
DISTRITO:
PROVINCIA:
TELEFONO:

DATOS DE LA EMPRESA
RAZON SOCIAL:
R.U.C.:
DIRECCIÓN:
E-MAIL:
TELEFONO:

DATOS DEL VEHÍCULO
PLACA DE RODAJE:
NÚMERO INTERNO:
MARCA:
MODELO:
AÑO:
COMBUSTIBLE:
KILOMETRAJE:

**ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS N°..... - 2021**

Por medio del presente documento, se realiza la Entrega de todos los repuestos y/o piezas que han sido cambiadas durante los Servicios de Mantenimiento Correctivo efectuados al Vehículo Policial en mención, de conformidad al Diagnóstico Técnico N°...., a la Proforma de Servicio N°....., a la Orden de Trabajo N°....., al Informe Técnico N°..... y a la descripción del siguiente detalle:

RELACIÓN DE TODOS LOS REPUESTOS Y/O PIEZAS CAMBIADAS DURANTE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
Cremallera de Dirección	1	Unid.
Rotula de Trapecio	4	Unid.
Neumaticos	2	Unid.
Kit de Embrague (plato, disco y collarin)	1	Jgo.
Bomba de Embrague	1	Unid.

**NOTA:**

Los repuestos y/o piezas cambiadas, son entregados al Usuario Final PNP, de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia.

**REALIZADO POR:****SUPERVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
 Coordinador de la Empresa Contratista  
 Nombre y Apellido:  
 D. N. I. :  
 Nombre de la Empresa Contratista:

\_\_\_\_\_  
 Técnico Mecánico de la Maestranza PNP  
 Nombre y Apellido:  
 C.I.P.:  
 D. N. I. :

**ENTREGADO A:**

\_\_\_\_\_  
 USUARIO PNP  
 Nombre y Apellido:  
 C.I.P.:  
 D. N. I. :  
 Telefono:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> Equipamiento mínimo indispensable en el taller</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 elevador eléctrico, neumático o hidráulico.</li> <li>- 02 pistolas neumáticas (pistolas de impacto).</li> <li>- 01 equipo de prueba de compresión de cilindros.</li> <li>- 02 juegos de dados milimétricos</li> <li>- 02 juegos de llaves hexagonales</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El contratista deberá contar con UN (01) taller ubicado dentro del radio urbano de la Provincia de Piura (con un área total de 250 m<sup>2</sup> como mínimo), propio o alquilado, con la finalidad de culminar la última prestación del servicio requerido y las posibles atenciones por el <b>Plazo de la Garantía Ofertada, la misma que no podrá ser cambiada o sustituida durante la Ejecución Contractual</b>, hasta el cumplimiento del Servicio de Atención por Garantía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un Área total de 250 m<sup>2</sup> como mínimo ubicado dentro del radio urbano de la Provincia de Piura; el cual deberá encontrarse debidamente techado, las zonas de trabajo deberán estar señalizadas. Asimismo; el piso de las áreas de trabajo deberá ser asfaltado o con piso de losa de cemento.</li> <li>➤ Cerco perimétrico de material noble.</li> <li>➤ Deberá contar con espacios suficientes para recepcionar o estacionar cómodamente DIEZ (10) Vehículos Policiales Categoría L3 como mínimo de manera simultánea.</li> <li>➤ Deberán contar con un área de estacionamiento, para Vehículos Policiales atendidos.</li> <li>➤ UN (01) área para reparación de motores.</li> <li>➤ UN (01) área para reparaciones en general (sistemas del vehículo)</li> <li>➤ Ambiente de herramientas bien organizado.</li> <li>➤ Almacén para repuestos</li> <li>➤ Practicas Sanitarias acorde a la Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>➤ Los Talleres deben contar con el registro realizado en el Ministerio de la Producción para el inicio de operaciones y con la constancia emitida por el ministerio de salud aprobando el plan de vigilancia, prevención y control del COVID19, según lo señalado en la RM N°239-2020-MINSA.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<div> <p><b>Personal clave (mínimo)</b></p> </div>



	<p><b>Requisitos:</b> Un (01) Ingeniero Industrial y/o Ing. Mecánico, y/o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>➤ Copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Ingeniero Industrial y/o Ing. Mecánico, y/o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título y/o certificado del Técnico Profesional Industrial y/o Ing. Mecánico, y/o Ing. Mecánico Electricista, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b><u>Personal técnico (mínimo)</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Cuatro (04) Técnicos Profesionales Mecánicos Automotrices.</p> <p>➤ Copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional en Mecánica Automotriz</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título y/o certificado del Técnico Profesional Mecánico Automotriz , será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título y/o certificado del Técnico Profesional en Electricista Automotriz, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Requisitos:</b> Un (01) Técnico Profesional Electricista Automotriz.</p> <p>➤ Copia del Título y/o certificado del Técnico Profesional Electricista Automotriz.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título y/o certificado del Técnico Profesional Electricista Automotriz, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título y/o certificado del Técnico Profesional en Electricista Automotriz, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> <u><b>Experiencia del Personal clave</b></u>

	<p>➤ Un (01) Ingeniero Industrial y/o Ing. Mecánico, y/o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>➤ CUATRO (04) años de experiencia como mínimo en las funciones de supervisor, coordinador, administrador o encargado en labores de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarios.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b><u>Experiencia del Personal técnico</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Cuatro (04) Técnicos Profesionales Mecánicos.</u></p> <p>➤ Cuatro (04) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento mecánico y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.</p> <p><u>Un (01) Técnico Profesional Electricista Automotriz</u></p> <p>➤ Tres (03) años de experiencia como mínimo en la ejecución de labores de mantenimiento eléctrico automotriz y reparación de vehículos automotores, en talleres automotrices o concesionarias, luego de obtenido el Título y/o Certificado de Técnico Profesional.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/320,000.00 (Trescientos veinte mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde</p>

la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de **micro y pequeña empresa**, se acredita una experiencia de **Ochenta Mil Soles (S/ 80,000.00 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O REPARACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES MENORES EN GENERAL**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub>=Precio i  O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja  PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[ 60] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se Evaluará el Plazo Ofertado, el cual debe Mejorar el plazo establecidos en los Términos De Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de la declaración jurada de plazo de prestación del servicio (ANEXO 4),	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 40 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : De 60 hasta 65 días calendarios <b>[40] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : de 66 a 70 días calendarios <b>[30] puntos</b></p> <p>...</p> <p>Mejora 3: de 71 a 75 días calendarios <b>[20] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **Contratación del servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos Pertenecientes a la I MACREPOL Piura**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **Contratación del servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos Pertenecientes a la I MACREPOL Piura**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **Contratación del servicio de Mantenimiento Correctivo de Vehículos Categoría L3 Operativos e Inoperativos Pertenecientes a la I MACREPOL Piura**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el



sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

**I MACREPOL PIURA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

## a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

## b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

## c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

## d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
		Según anexo A	
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
 Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**I MACREPOL PIURA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-I MACREPOL-PIURA –SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*